



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 749**

3 Ιουνίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 8189 (1)

Τροποποίηση της αριθμ. 5728/12.4.2005 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των αρθ. 3 παρ. 7 του ν. 1069/1980 περί κινήτρων για την Ίδρυση Επιχειρήσεων Ύδρευσης και Αποχέτευσης, όπως αυτές αντικαταστάθηκαν, με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 9 του ν. 2839/2000 (ΦΕΚ 196 τ.Α΄/2000) ρυθμίσεις θεμάτων του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. και άλλες διατάξεις σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 22 παρ. 7 του ν. 3274/2004 καθώς και την υπ’ αριθμ. 3274/2004 (ΦΕΚ 195/9.10.2005) Νομό άρθρο 20 περί εξόδων παράστασης και των αρίθμ. 54/9.12.2004 ερμηνευτική εγκύκλιο.

2. Την υπ’ αριθμ. 53/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΕΥΑ Πάτρας.

3. Του άρθρου 27 του ν. 2081/1991 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29α στο ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

4. Την υπ’ αριθμ. 5728/12.4.2005 προηγούμενη απόφασή μας.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού αλλά δαπάνη σε βάρος μόνο του Προϋπολογισμού της ΔΕΥΑ Πάτρας, αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την υπ’ αριθμ. 5728/12.4.2005 προηγούμενη απόφασή μας κατά το δεύτερο σκέλος της απόφασης και όσον αφορά την αποζημίωση στα μέλη τον εισηγητή και τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑΠ και ορίζεται σε ποσοστό 2% επί των εξόδων παράστασης του Δημάρχου ήτοι στο ποσό των 96 ευρώ για καθένα για την συμμετοχή τους στις συνεδρίασης αυτού και για κάθε συνεδρίαση.

Ο αριθμός των συνεδριάσεων του Δ. Σ καθορίζονται μέχρι τρεις (3) το μήνα και θα πραγματοποιούνται εκτός των ωρών εργασίας των υπηρεσιών της επιχείρησης.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η 5728/12.4.2005 προηγούμενη απόφασή μας.

3. Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη η οποία βαρύνει μόνο τον εκάστοτε προϋπολογισμό της ΔΕΥΑ Πάτρας.

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσιεύση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 11 Μαΐου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΒΒΑΔΑΣ

Αριθ. 2548 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «ΚΑΠΗ Δ.Δ. Καρυδίτσας Δήμου Κοζάνης».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του ν. 2503/1997

2) Τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 2307/1995

3) Τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 2880/2001

4) Την από 27.10.2004 (Πρακτικό 55/2004) θετική γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθ. 8 § 4 του ν. 2307/1995.

5) Την υπ' αριθμ. 02/2004 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «ΚΑΠΗ Δ.Δ. Καρυδίτσας Δήμου Κοζάνης».

6) Την υπ' αριθμ. 351/2004 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Κοζάνης για την έγκριση και ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 02/2004 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «ΚΑΠΗ Δ.Δ. Καρυδίτσας Δήμου Κοζάνης», σχετικά με την κατάρτιση και ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω Νομικού Προσώπου.

Η συγκρότηση και η διάρθρωση της Υπηρεσίας του ανωτέρω Νομικού Προσώπου έχει ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Η όλη Υπηρεσία του Κέντρου Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων της Καρυδίτσας απαρτίζεται από:

1) Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες και

2) Υγειονομικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2

Οι κατά το προηγούμενο άρθρο υπηρεσίες υποδιαιρούνται στα παρακάτω γραφεία:

1) Διοικητικές Οικονομικές Υπηρεσίες

α) Γραφείο Διοικητικού- Οικονομικού

β) Γραφείο Κοινωνικής Εργασίας

2) Υγειονομικές Υπηρεσίες

α) Γραφείο Γιατρού

β) Γραφείο Φυσικοθεραπείας

γ) Γραφείο Εργοθεραπείας

δ) Γραφείο Οικιακής Βοήθειας

Άρθρο 3

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του τακτικού προσωπικού του Κέντρου Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων Καρυδίτσας ορίζεται ως εξής:

1) Προσωπικό Οργανικών θέσεων

2) Διοικητικό Προσωπικό

α) Κλάδος ΤΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών

Μία (1) θέση

β) Κλάδος ΔΕ 1 Διοικητικού

Μία (1) θέση

3) Υγειονομικό Προσωπικό

α) Κλάδος ΠΕ ιατρών Παθολόγων

Μία (1) θέση

β) Κλάδος ΤΕ 10 - Φυσικοθεραπευτών

Μία (1) θέση

γ) Κλάδος ΤΕ 18 - Εργοθεραπευτών

Μία (1) θέση

δ) Κλάδος ΥΕ 16 - Οικιακών βοηθών

Μία (1) θέση

ε) Κλάδος ΤΕ 8 Αδελφών Νοσοκόμων

Μία (1) θέση

Άρθρο 4

Το υπό του άρθρου 3 προβλεπόμενο προσωπικό κατανέμεται στις υπηρεσίες του γραφείου, με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του καθενός.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Α. Διοικητικές - Οικονομικές Υπηρεσίες

Γραφείο Διοικητικού- Οικονομικού

α) Επιμελείται για τη συγκέντρωση των αναγκαιούντων στοιχείων ώστε οι του Διοικητικού Συμβουλίου υποθέσεις να είναι πλήρες για λήψη αποφάσεων.

Επιμελείται για την εκπρόθεσμη κοινοποίηση σύμφωνα με τις διατάξεις Δ.Κ.Κ. της κατά τον νόμο καταρτιζόμενης ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων.

Φροντίζει για την σύνταξη και κατάρτιση των πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και τη διατύπωση των λαμβανομένων από αυτές, αποφάσεων του και φροντίζει για την υποβολή τους στη Νομαρχία για έλεγχο και κοινοποιεί αυτές στις αρμόδιες υπηρεσίες και γραφεία.

Διοικητική και μόνο παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών Σχολών Κοινωνικής Εργασίας που τυχόν θα εκπαιδεύονται στο Κέντρο.

Έχει την ευθύνη την επικοινωνία με τους τοπικούς παράγοντες της περιοχής που λειτουργεί το Κέντρο, με σκοπό τη διαφώτιση και συμμετοχή τους στο πρόγραμμα Κοινωνικής Εργασίας.

Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, τις διάφορες εκδηλώσεις μορφωτικές κ.λ.π. του Κέντρου, στο πλαίσιο καλής συνεργασίας με τους Δημότες ιδιώτες ή εθελοντές, εφόσον υπάρχουν και μέλη του ΚΑΠΗ καθώς και με το υπόλοιπο προσωπικό.

Υγειονομικές Υπηρεσίες

1) Γραφείο Ιατρού

Έχει την ευθύνη για την φύλαξη και διαχείριση του Φαρμακευτικού υγειονομικού υλικού του Κέντρου.

Παρέχει νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες στα μέλη και όταν παραστεί ανάγκη, πραγματοποιεί επισκέψεις στο σπίτι των μελών.

Επισημαίνει περιπτώσεις των μελών που χρειάζονται οδηγίες και που παρέχει πληροφορίες σχετικά με θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας.

Γενικά επιλαμβάνεται κάθε θέματος υγείας που αφορά τα μέλη και τις οικογένειές τους.

2) Γραφείο Φυσικοθεραπείας

Ύστερα από γραπτή εντολή του γιατρού, εφαρμόζει φυσικοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του ΚΑΠΗ που έχουν ανάγκη από αυτή.

Φυσικοθεραπευτική αγωγή μπορεί να εκτελεστεί και στο σπίτι των μελών σε έκτατες και ειδικές ανάγκες του, που κρίνει ο γιατρός.

3) Γραφείο Εργοθεραπείας

Φροντίζει για την αξιοποίηση και τη δραστηριοποίηση του μέλους τη δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο.

Επίσης βοηθά το μέλος στην άσκηση αυτοεξυπηρέτηση και στην ανάπτυξη ειδικών συμφερόντων.

Μπορεί να παρέχει υπηρεσίες και στο σπίτι του μέλους, όταν υπάρχει ειδική γι' αυτό ανάγκη.

4) Γραφείο Οικιακής Βοήθειας

Προσφέρει τις υπηρεσίες του κυρίως στα σπίτια των μελών για τις περιπτώσεις που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας. Η βοήθεια στο σπίτι συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι, όπως ελαφρό μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι.

Επίσης μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του ΚΑΠΗ.

Άρθρο 6

Το του διορισμού, των καθηκόντων, των περιορισμών, του χρόνου εργασίας, της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων των, των αδειών, των μεταβολών της υπηρεσιακής κατάστασης, του προβοδίσματος, των ηθικών αμοιβών, των πειθαρχικών αδικημάτων, των ποινών, της λύσης της υπαλληλικής σχέσης, της νοσηλείας, των εξόδων κηδείας, των υπό τον παρόντα οργανισμό προβλεπόμενων.

Τηρεί βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων του Δ.Σ. στα οποία καταχωρεί τις συζητήσεις και τις αποφάσεις που παίρνονται από αυτές.

β) Επιμελείται για την καταχώρηση, κάθε εισερχόμενου στο ΚΑΠΗ εγγράφου, στο πρωτόκολλο και φροντίζει για την γρήγορη διανομή τους στα αρμόδια γραφεία με ειδικό βιβλίο παράδοσης.

Φροντίζει για την δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων του ΚΑΠΗ, αποφάσεων Δ.Σ., κ.λπ.

Διεκπεραιεί τα εξερχόμενα έγγραφα και φροντίζει για την αποστολή τους στους παραλήπτες.

Διενεργεί τις δημοσιεύσεις, τοιχοκολλήσεις των αποφάσεων του Δ.Σ. κ.λπ.

Ταξινομεί το έγγραφο και το τοποθετεί σε οικείους φακέλους για διαφύλαξη.

γ) Επιμελείται για την τήρηση των υπό των κείμενων διατάξεων οριζομένων βιβλίων για την οικονομική διοίκηση και διαχείριση του ΚΑΠΗ.

Φροντίζει για την επεξεργασία και τελική κατάρτιση του προϋπολογισμού των εσόδων και εξόδων του οικον. έτους.

Επιμελείται για την συγκέντρωση των απαιτούμενων για την στήριξη κάθε δαπάνης, δικαιολογητικών για την εκκαθάριση αυτής, και τις ισχύουσες διατάξεις και εκδίδει χρηματικά εντάλματα, τα οποία μετά από απογραφή τους από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα αποστέλλονται με ειδικό βιβλίο στο Δημόσιο Ταμείο για πληρωμή των δικαιούχων. Καθιστά υπεύθυνους για κάθε περίπτωση κατά την οποία θα διαπιστωθεί ότι το συνοδευόταν το χρηματικό ένταλμα δικαιολογητικό στοιχείο δεν είναι πλήρη και σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

Συντάσσει τις καταστάσεις πληρωμής των υπαλλήλων, τακτικών και εκτάκτων.

Εισπράττει τα έσοδα από τις ετήσιες συνδρομές των μελών, το οποίο αποδίδει στο Δημόσιο Ταμείο, σύμφωνα με τις θεωρημένες από αυτό αποδείξεις.

δ) Επιμελείται για την έγκριση παραλαβή κάθε είδους προμηθευόμενου υλικού για την κατάρτιση και υπογραφή, από τους αρμόδιους, των πρωτοκόλλων παραλαβής και εισαγωγή αυτών στην αποθήκη του ΚΑΠΗ ή αναλόγως την περίπτωση, την παράδοση αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες. Τηρεί βιβλίο ληψοδοσίας υλικού για τις μεταξύ της αποθήκης και υπηρεσιών σχέσεις και είναι υπεύθυνος για την ασφαλή διαφύλαξη και καλή συντήρηση του αποθηκευόμενου υλικού και για την ακρίβεια του υπόλοιπου σύμφωνα με το βιβλίο εξαγόμενου υλικού.

Γραφείο Κοινωνικής Εργασίας

Συνεργάζεται με τα μέλη με σκοπό να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενος την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και το δικαίωμα του μέλους.

Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών, με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών.

Συνεργάζεται με την Διοίκηση του Κέντρου και έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών καθώς και την τακτικών μονίμων υπαλλήλων, διέπονται από τις διατάξεις του ν. 1188/1981 καθώς και εκδιδομένων για εκτέλεση των διαταγμάτων.

Με την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου ύψους 98.000 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 10 Μαΐου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθ. 2936 (3)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέβεζας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 1, 2 και 3 του ν. 1188/1981 « Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης», όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιες της παρ. 5 του άρθρου 8 του νόμου 2307/1995, «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ. Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Του άρθρου 12 του ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ. Α΄/ 30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

4. Του άρθρου 27 του ν. 2081/1991 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29 Α στο ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

5. Των π.δ/των 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/5.3.2001) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα», 37α/1987 (ΦΕΚ 11/Α΄/1987) «Μερική επέκταση διατάξεων - που ισχύουν για τους Δημοσίους Υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο. Τ. Α. και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του ν. 1586/1986» και 22/1990 (ΦΕΚ 7/ Α΄/1990) «Μερική επέκταση διατάξεων - που ισχύουν για τους Δημοσίους Υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσί-

ου δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο. Τ. Α.», όπως ισχύουν κάθε φορά.

6. Των άρθρων 26, 98 και 203 του Δ. Κ. Κ. (π.δ. 410/1995),όπως ισχύουν.

7. Την υπ' αριθμ. 20921/19.9.2001 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου, «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λπ.,με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, στο Γενικό Δ/ντή,στο Δ/ντή και στους Πρ/νους των Τμημάτων της Δ/νσης Τοπικής Αυτ/σης και Διοίκησης των Νομών, εκτός της έδρας της Περιφέρειας (ΦΕΚ 1271/2.10.2001 Τεύχος Β΄)».

8. Το αριθμ. 566/30.9.1983 Φ.Ε.Κ. τεύχος δεύτερο (Ίδρυσης του Νομικού Προσώπου) όπως αυτή συμπληρώθηκε με την 205/1983 και τροποποιήθηκε με τις αριθ. 451/1988 και 5/1995 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

9. Την υπ' αριθμ. 29/2005 απόφαση, (πρακτικό 3/2005) του Υπηρεσιακού Συμβουλίου με την οποία γνωμοδοτεί θετικά υπέρ της έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ. Δ., «Πνευματικό Κέντρο Δήμου Πρέβεζας».

10. Την υπ' αριθμ. 9/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πνευματικού Κέντρου του Δήμου Πρέβεζας «περί έγκρισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας» (Ο.Ε.Υ).

11. Την υπ' αριθμ. 133/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πρέβεζας, με την οποία ομόφωνα γνωμοδοτεί υπέρ της έγκρισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του Ν.Π.Δ. Δ., με την επωνυμία, «Πνευματικό Κέντρο Δήμου Πρέβεζας».

12. Το γεγονός ότι υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση στον προϋπολογισμό του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέβεζας, οικονομικού έτους 2005 για την κάλυψη της δαπάνης, ύψους, περίπου 60.000 €, η οποία θα βαρύνει τους Κ.Α. 6011, 6012, 6051.1, 6051.2., αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμε την υπ' αριθμ. 9/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου «περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ. Δ. με την επωνυμία, «ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΠΡΕΒΕΖΑΣ», ως εξής:

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Το Πνευματικό Κέντρο Δήμου Πρέβεζας,λειτουργεί ως αυτοτελές Γραφείο, ασκούνται σ' αυτό όλες οι αρμοδιότητες του Ν.Π.Δ. Δ. και αποτελείται από την:

Α) Διοικητική - Οικονομική - Τεχνική υπηρεσία

Άρθρο 2
Διάρθρωση θέσεων προσωπικού

Το προσωπικό του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέβεζας διακρίνεται Α] σε μόνιμο, (διοικητικό - οικονομικό και τεχνικό) με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και Β] σε έκτακτο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

Οι θέσεις διορθώνονται κατά κατηγορίες, κλάδους και βαθμούς, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1188/1981 «περί καταστάσεως μόνιμου προσωπικού ΟΤΑ» όπως ισχύει μέχρι σήμερα.

Το τακτικό προσωπικό αμείβεται σύμφωνα με όσα ισχύουν για το προσωπικό των ΟΤΑ.

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού με βαθμό Γ - Α

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ30 (Τεχνικού Γενικά) με βαθμό Γ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ22 Μονάδων Τοπικής Αυτ/σης με βαθμό Γ - Α

Β. ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

4 (τέσσερις) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών, περιοδικών, πρόσκαιρων αναγκών (ν. 2503/1997, άρθρο 18 παράγρ.12)

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας
Αρμοδιότητες Διοικητικού

1. α) Επιμελείται για τη συγκέντρωση των θεμάτων που πρέπει να συζητηθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο και σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο ή το Γραμματέα καταρτίζει την ημερήσια διάταξη την οποία κοινοποιεί στα μέλη του Δ.Σ. για την συνεδρίαση.

β) Επιμελείται την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και μεριμνά για την κατάρτιση και την έγκαιρη υποβολή των αποφάσεων στις Προϊστάμενες αρχές για την επικύρωση τους.

γ) Παρακολουθεί την έγκριση των αποφάσεων, ενημερώνει τα σχετικά βιβλία και κοινοποιεί τις αποφάσεις στους ενδιαφερομένους.

δ) Για τις παραπάνω ενέργειες εφαρμόζει τις διατάξεις του Δημοτικού Κοινοτικού Κώδικα.

2. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία την πρωτοκολλεί και την κατανέμει στις αρμόδιες υπηρεσίες.

3. Ταξινόμηση και τήρηση φακέλων αρχείου αλληλογραφίας.

4. Τήρηση φακέλων Νόμων, Διαταγμάτων, Εγκυκλίων, Διαταγμάτων που αφορούν αντικείμενα της υπηρεσίας που έχουν σχέση με την δραστηριότητα του Νομικού προσώπου.

5. Ενημέρωση των εκπροσώπων των τμημάτων για τις αποφάσεις του Δ.Σ. που τα αφορούν.

6. Ενημερώνει τον Πρόεδρο του Δ.Σ. για τα θέματα που αφορούν στη διοικητική λειτουργία του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέβεζας και μεριμνά για την εφαρμογή των εντολών και υποδείξεων αυτού.

7. Προγραμματισμός - οργάνωση - εκτέλεση προγραμματισμένων εκδηλώσεων του.

8. Μέριμνα διαφήμισης και αποστολή διαφημιστικού υλικού και προσκλήσεων στους αρμόδιους φορείς και πρόσωπα.

9. Διατήρηση δημοσίων σχέσεων και συνεργασίας με μαζικούς φορείς και τους αντίστοιχους τομείς των Δήμων.

10. Αρχείο εφημερίδων, δημοσιευμάτων, φωτογραφιών, βιντεοκασετών σχετικών με την λειτουργία του Πνευματικού Κέντρου.

11. Λειτουργία - οργάνωση του χορευτικού τμήματος και συνεργασία με το Δ.Σ. για προγραμματισμό εκδηλώσεων του.

12. Ενημέρωση του Δ.Σ. για τις προτάσεις συνεργασίας των διαφόρων καλλιτεχνικών σχημάτων και καλλιτεχνών, διακανονισμός και οργάνωση των εγκριθέντων από το Δ.Σ. εκδηλώσεων.

13. α) Τηρεί μητρώο και τους ατομικούς φακέλους όλου του προσωπικού του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέ-

βεζας σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων που ισχύουν κάθε φορά.

β) Επιμελείται για τη σύνταξη των εκθέσεων υπηρεσιακής ικανότητας, για την κατάρτιση πινάκων καθώς επίσης παρακολουθεί τα θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέβεζας για να καταχωρίσει την μεταβολή τους.

γ) Εκδίδει τις αποφάσεις του Προέδρου που ρυθμίζουν θέματα προαγωγών μισθολογικής εξέλιξης, κανονικών ή αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέβεζας.

14. Τηρεί Βιβλίο παρουσίας όλου του προσωπικού, παρακολουθεί την κανονική

Προσέλευση και αποχώρηση τους και ενημερώνει σχετικά την Πρόεδρο του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέβεζας.

15. Προσδιορίζει σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό και το Διοικητικό Συμβούλιο τις τακτικές ανάγκες του Πνευματικού Κέντρου του Δήμου Πρέβεζας και φροντίζει για την προμήθεια των διαφόρων υλικών.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες οικονομικού

1. Τήρηση ατομικών φακέλων των υπαλλήλων και του κάθε φύσεως προσωπικού κατά τις διατάξεις των Νόμων, Διαταγμάτων, ή αποφάσεων που ισχύουν κάθε φορά.

2. Διεκπεραίωση κάθε εργασίας που αφορά τους διορισμούς, προαγωγές, κανονικές άδειες, μεταθέσεις, πειθαρχικές ποινές, απολύσεις,άδειες αναρρωτικές κλπ.

3. Σύνταξη μισθολογικών καταστάσεων πάσης φύσης προσωπικού και έκδοση σχετικών ενταλμάτων πληρωμής.

4. Μέριμνα για τα δικαιούμενα επιδόματα προσωπικού και κάθε είδους παροχές.

5. Τήρηση βιβλίων ασφάλισης προσωπικού, μέριμνα αποστολής των περιοδικών

6. Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων με όλα τα δικαιολογητικά που ισχύουν κάθε φορά και μέριμνα υπογραφής των επιτροπών βεβαίωσης έργων και προμηθειών στα αντίστοιχα έγγραφα.

7. Διεξάγει την ταμειακή υπηρεσία του Πνευματικού Κέντρου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για τα Νομικά Πρόσωπα των Δήμων.

8. Τήρηση βιβλίων εσόδων- εξόδων του Πνευματικού Κέντρου.

9. Σύνταξη οικονομικών εισηγήσεων εσόδων-εξόδων του Πνευματικού Κέντρου για ενημέρωση του Δ.Σ.

10. Επιμελείται την είσπραξη των εσόδων του Πνευματικού Κέντρου από κάθε πηγή.

11. Διαχείριση πάγιας προκαταβολής

12. Μεριμνά για τις διαδικασίες διενέργειας διαγωνισμών για μισθώσεις, εκμισθώσεις και προμήθειες που αφορούν το Πνευματικό Κέντρο του Δήμου Πρέβεζας σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ. Δ. των Ο.Τ.Α.

13. Καταρτίζει τον Προϋπολογισμό & παρακολουθεί την εξέλιξη του προκειμένου να ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του για να αποφεύγονται τυχόν υπερβάσεις.

14. Συντάσσει τον Απολογισμό και τον αποστέλλει στην αρμόδια υπηρεσία για έλεγχο.

15. Τηρεί βιβλίο υλικών του Πνευματικού Κέντρου του Δήμου Πρέβεζας (μόνιμου ή αναλώσιμου).

16. Γενικά την ευθύνη στο Λογιστήριο και στο Ταμείο του Πνευματικού Κέντρου του Δήμου Πρέβεζας έχουν τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα τα οποία ενεργούν όλη την οικονομική διαχείριση και υπηρεσία του Πνευματικού Κέντρου Πρέβεζας.

16. Τηρεί βιβλίο υλικών του Πνευματικού Κέντρου του Δήμου Πρέβεζας (μόνιμου ή αναλώσιμου).

17. Η παρακολούθηση των Ευρωπαϊκών και Κρατικών προγραμμάτων επιχορηγήσεων και η σύνταξη οικονόμοτεχνικών μελετών για διεκδίκηση πιστώσεων από τα προγράμματα αυτά.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες τεχνικού

1. Εκτέλεση εργασιών που αφορούν την τοποθέτηση και χειρισμό ηχητικών εγκαταστάσεων στις εκδηλώσεις του Δήμου.

2. Εισήγηση και κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού.

3. Διαχείριση προμηθειών ηχητικών εγκαταστάσεων

4. Παρακολούθηση της εκτέλεσης κάθε παραγγελίας μέχρι της παραλαβής των παραγγελθέντων ειδών.

5. Φροντίδα για τη σύσταση και υποστήριξη της λειτουργίας επιτροπών με μέλη από τον πολιτικό ή υπηρεσιακό μηχανισμό του Δήμου, που συστήνονται για την κατάρτιση προδιαγραφών, τη διενέργεια διαγωνισμών, τη λήψη και αξιολόγηση των προσφορών,την παραλαβή παραγγελλομένων ειδών.

6. Φροντίδα για τη τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών - εξοπλισμού ως αχρήστων υλικών που πλεονάζουν και τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

7. Φροντίδα για την φύλαξη και τακτοποίηση των ηχητικών στην Αποθήκη.

8. Τήρηση αρχείου για τον ηχητικό εξοπλισμό του Νομικού Προσώπου.

9. Φροντίδα για την τήρηση των διαδικασιών παραλαβής των κάθε είδους παγίων ή αναλώσιμων στοιχείων ή υλικών. Συγκέντρωση, έλεγχος των αποδεικτικών παραλαβής και ενημέρωση του Ταμείου για την αντίστοιχη πληρωμή των προμηθευτών.

10. Τήρηση των διαδικασιών χορήγησης των ηχητικών σε τρίτους και τοποθέτηση και χειρισμό ηχητικών εγκαταστάσεων στις εκδηλώσεις των.

11. Φροντίδα για τη λήψη και αξιολόγηση των προσφορών ενοικίασης ηχητικών εγκαταστάσεων στις εκδηλώσεις του Δήμου.

12. Φροντίδα για την καλή λειτουργία όλων των ηλεκτρολογικών - ηλεκτρονικών - ηχητικών μηχανημάτων του Νομικού προσώπου.

13. Μεριμνά για την οργάνωση, φύλαξη και καθαριότητα των χώρων ευθύνης του Νομικού Προσώπου και φροντίζει για τη μεταφορά, εγκατάσταση και λειτουργία των απαραίτητων ηχητικών - ηλεκτρολογικών μηχανημάτων στους χώρους που διοργανώνονται οι δραστηριότητες του Πνευματικού Κέντρου.

Άρθρο 6

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο ειδικότητα καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1586/1986, 2130/1993, 2190/1994 και των π.δ. 37α/1987, 22/1990 και 50/2001 όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 347/2003 και γενικά θα καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία.

Άρθρο 7

Η ανάθεση καθηκόντων στο προσωπικό του Πνευματικού Κέντρου γίνεται με απόφαση του Πρόεδρου αυτού σύμφωνα με τα τυπικά προσόντα των υπαλλήλων και την ειδικότητα με την οποία προσλήφθηκαν (διατάξεις άρθρου 114 του Δ.Κ.Κ., π.δ. 410/1995).

Άρθρο 8

Ως προϊστάμενος του αυτοτελούς γραφείου του Νομικού Προσώπου επιλέγεται υπάλληλος ΤΕ22 με βαθμό Β ή ΔΕ1 με μεγαλύτερο βαθμό του ΤΕ22. Επί ισοβαθμίας ο υπάλληλος ΤΕ22. Κατά την πρώτη εφαρμογή του Οργανισμού,ελλείψει υπαλλήλου ΤΕ22 ή υπηρετούντος υπαλλήλου ΤΕ22 με χρόνο υπηρεσίας στο Γ βαθμό λιγότερο από τρία [3] έτη, επιλέγεται για προϊστάμενος υπάλληλος κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού με βαθμό Α ή Β.

Ο προϊστάμενος συντονίζει και ελέγχει την λειτουργία του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέβεζας.

Ο προϊστάμενος του γραφείου κρίνεται από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο και τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ.

Σε περίπτωση απουσίας ο προϊστάμενος αναπληρώνεται από τον αμέσως επόμενο διοικητικό υπάλληλο.

Όλου του υπηρετούντος προσωπικού, μόνιμου και με συμβάσεις, προΐσταται ο Πρόεδρος του Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 9
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Πνευματικό Κέντρο Δήμου υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

2. Ο τρόπος λειτουργίας της υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου εκτός από τα όσα ορίζουν οι νόμοι 1188/1981,1586/1986 και 2190/1994 στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές της καθορίζεται με ειδικούς κανονισμούς που ψηφίζονται από το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου.

3. Την αρμοδιότητα σε αντικείμενα που δεν κατονομάζονται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, καθορίζει με απόφασή του ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου.

4. Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη ύψους 60.000 €, η οποία θα βαρύνει τους Κ.Α. 6011, 6012, 6051.1, 6051.2 του προϋπολογισμού οικ. έτους 2005 του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Πρέβεζας.

5. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 20 Μαΐου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Δ/νσης
Μ. ΠΙΠΙΛΙΔΟΥ

Αριθ. 7283 (4)

Αποζημίωση του Προέδρου, και των μελών της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Μουζακίου του Δήμου Μουζακίου του Νομού Καρδίτσας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 7 του ν. 1069/1980 «περί κινήτρων για την ίδρυση επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης», όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 2839/12.9.2000.

2. Την 16/26.4.2005 απόφαση - πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Μουζακίου του Δήμου Μουζακίου του Νομού Καρδίτσας.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξει αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Επιχείρησης ύψους 4.500 € για το τρέχον έτος για την οποία έχει εγγραφεί ανάλογη πίστωση στον προϋπολογισμό της Επιχείρησης. Τα δύο (2) επόμενα έτη προβλέπεται να προκληθεί σε βάρος των προϋπολογισμών της Επιχείρησης δαπάνη ύψους 4.500 € κατά έτος, για την οποία θα εγγραφούν σχετικές πιστώσεις στους ανάλογους κωδικούς των προϋπολογισμών των ετών αυτών, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε την αποζημίωση του Προέδρου, και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Μουζακίου του Δήμου Μουζακίου του Νομού Καρδίτσας για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις, σε πενήντα (50) € κατά συνεδρίαση.

Ο αριθμός των συνεδριάσεων μπορεί να ανέλθει σε τέσσερις (4) το μήνα που θα πραγματοποιούνται εκτός των ωρών εργασίας των υπηρεσιών της Επιχείρησης και μέχρι πέντε(5) ώρες σε κάθε συνεδρίαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 23 Μαΐου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. 20983 (5)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης του δημοτικού νομικού προσώπου με την επωνυμία «2η Σχολική Επιτροπή στον Δήμο Πολίχνης του Ν. Θεσσαλονίκης».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/27.8.1990).

3. Τις διατάξεις της παρ.10 του άρθρου 6 του ν. 2503/1997.

4. Την υπ' αριθμ. 29550/24.7.1991 (ΦΕΚ 616/6.8.1991) απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης που αφορά την σύσταση του παραπάνω νομικού προσώπου.

5. Την υπ' αριθμ. 150/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πολίχνης.

6. Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/Β/22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β΄/6.11.2000, τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7427/19.8.2004 (ΦΕΚ 1293/Β΄/23.8.2004) απόφασή μας «περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής» «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 29550/24.7.1991 (ΦΕΚ 616/6.8.1991) απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης που αφορούσε τη σύσταση του νομικού προσώπου με την επωνυμία «2η Σχολική Επιτροπή 2ου Δημοτικού Σχολείου, 6ου Δημοτικού Σχολείου, 9ου Δημοτικού Σχολείου, 2ου Νηπιαγωγείου, 6ου Νηπιαγωγείου, 9ου Νηπιαγωγείου Μετεώρων» η οποία μετονομάζεται σε «2η Ενιαία Σχολική Επιτροπή 2ου Δημοτικού Σχολείου και 2ου Νηπιαγωγείου Πολίχνης» λόγω μεταστέγασης του 6ου Δημοτικού Σχολείου και των 6ου, 9ου Νηπιαγωγείων Πολίχνης.

2. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ. 8 του άρθρου 5 του ν. 1894/1990.

3. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

4. Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. 29550/24.7.1991 (ΦΕΚ 616/6.8.1991) απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης.

Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Πολίχνης που αντιστοιχεί σε ποσοστό της συνολικής πίστωσης ύψους τουλάχιστον 650.000,00 € που έχει εγγραφεί στον Κ.Α. 02.00.6712.01 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2005 προσαρμοζόμενη ανάλογα στα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 11 Μαΐου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 20986 (6)

Σύσταση δημοτικού νομικού προσώπου με την επωνυμία «15η Ενιαία Σχολική Επιτροπή 6ου Δημοτικού Σχολείου, 6ου και 9ου Νηπιαγωγείων Πολίχνης» στον Δήμο Πολίχνης του Νομού Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/1990).

3. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 6 του ν. 2503/1997.

4. Την υπ' αριθμ. 149/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πολίχνης.

5. Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/Β/22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7427/19.8.2004 (ΦΕΚ 1293/Β΄/23.8.2004) απόφασή μας «περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας», αποφασίζουμε:

Συστήνουμε δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «15η Ενιαία Σχολική Επιτροπή 6ου Δημοτικού Σχολείου, 6ου και 9ου Νηπιαγωγείων Πολίχνης» στον Δήμο Πολίχνης του Νομού Θεσσαλονίκης.

2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται από τον Δήμο Πολίχνης για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η καταβολή της αμοιβής στις καθαρίστριες του σχολείου.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση του σχολικού κτιρίου και του κάθε είδους εξοπλισμού του.

δ) Η ανάθεση λειτουργίας του σχολικού κτιρίου και η διαχείριση των εσόδων που προέρχονται από αυτό.

ε) Η υποβολή εισηγήσεων προς την αρμόδια Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό του σχολείου και της βιβλιοθήκης του με έπιπλα ή άλλα είδη εξοπλισμού από τον ΟΣΚ και με βιβλία από το ΥΠΕΠΘ αντίστοιχα.

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για την λειτουργία της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

ζ) Η καταβολή αποζημίωσης (εξόδων κίνησης) στους Σχολικούς Τροχονόμους.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ. 8 του άρθρου 5 του ν. 1894/1990.

4. Πόροι της Σχολικής επιτροπής είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Πολίχνης.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

γ) Οι πρόσοδοι της σχολικής περιουσίας και το προϊόν εκποίησης περιουσιακών στοιχείων.

δ) Τα έσοδα από την εκμετάλλευση του σχολικού κυλικείου.

ε) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες

στ) Τα έσοδα από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

5.Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Πολίχνης που αντιστοιχεί σε ποσοστό της συνολικής πίστωσης ύψους τουλάχιστον 650.000,00 € που έχει εγγραφεί στον Κ.Α. 02.00.6712.01 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2005 προσαρμοζόμενη ανάλογα στα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 11 Μαΐου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

(7)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικής Λειτουργού στην Κανελλοπούλου Βαρβάρα του Παύλου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ

Με την υπ' αριθ. 2804/23.5.2005 απόφαση του Νομάρ-

χη Αρκαδίας που εκδόθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν.δ/τος 12/1975 και του π.δ/τος 23/1992 χορηγείται στην Κανελλοπούλου Βαρβάρα του Παύλου άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικής Λειτουργού.

Ο Νομάρχης
ΔΗΜ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

(8)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοιν. Λειτουργού στην Τρούσσα Διονυσία του Νικολάου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΖΑΚΥΝΘΟΥ

Με την υπ' αριθμ. 1665/19.5.2005 απόφαση του Νομάρχη Ζακύνθου χορηγείται άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοιν. Λειτουργού στην Τρούσσα Διονυσία του Νικολάου.

Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
ΓΙΩΡΓΟΣ ΚΑΡΑΜΠΑΜΠΑΣ

(9)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Γκανάτσιου Αικατερίνη - Γεωργία του Αποστόλου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

Με την υπ' αριθμ. 2175/23.5.2005 απόφαση του Νομάρχη Λάρισας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.δ. 4018/1959, του άρθρου 19 του ν. 1763/1988, του π.δ. 23/1992, και του π.δ. 93/1993, χορηγείται στην Γκανάτσιου Αικατερίνη - Γεωργία του Αποστόλου άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού, για να παρέχει τις υπηρεσίες της στα πλαίσια οργανωμένων κοινωνικών υπηρεσιών του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα.

Ο Νομάρχης
ΛΟΥΚΑΣ ΚΑΤΣΑΡΟΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(10)

Στο ΦΕΚ 403/Β/29.3.2005, στο οποίο δημοσιεύθηκε περιληπτικά η 07/ΔΤΑ/2265/9.3.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής, σχετικά με την υπαγωγή του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Τροιζηνίας και του αδιαβάθμιστου μόνιμου προσωπικού στις διατάξεις του α΄ μέρους του ν. 1188/1981, διορθώνεται το ύψος των τακτικών εσόδων του ανωτέρω Συνδέσμου που αναφέρεται στο αποφασιστικό από το εσφαλμένο «12.936€ ετησίως» στο ορθό «16.632,00€ ετησίως».

(Από την Περιφέρεια Αττικής)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ